GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

www.asturias.es

Alta de abonados en instalaciones deportivas

MANUAL DE USUARIO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción de la aplicación

Los centros polideportivos del Principado de Asturias ofrecen a los ciudadanos la posibilidad de disfrutar de las diversas instalaciones y de las múltiples actividades y cursos deportivos que en ellos se organizan, para lo cual deben realizar la reserva de plaza tanto en las instalaciones como en las actividades, de cara a una adecuada cobertura del aforo de las mismas.

De cara a facilitar la accesibilidad de los ciudadanos a este servicio y no verse restringidos a la opción presencial, se ha decidido implantar un servicio electrónico que estará ubicado en www.asturias.es, portal por el que la Administración Autonómica del Principado de Asturias realiza sus trámites con los ciudadanos.

1.2. Alcance de la aplicación

Cualquier persona que desee realizar una solicitud de alta de abonados en un centro deportivo de Asturias.

1.3. Usuarios de la aplicación (roles)

El servicio electrónico de alta de abonados en instalaciones deportivas puede ser utilizado por cualquier ciudadano, ya sean abonados o no del centro deportivo.

1.4. Acceso a la aplicación

Se accede a una ficha de servicio de “*Alta de abonados en las Instalaciones Deportivas”*. Una vez allí, se pulsa el botón “Iniciar solicitud” para pasar a la primera pantalla del servicio.

2. FUNCIONALIDADES

2.1. Acceso al servicio electrónico

Para acceder al servicio electrónico, se ha de acceder por la página principal del Portal del Principado de Asturias, tal y como se ha explicado en 1.4

2.2. Identificación Previa

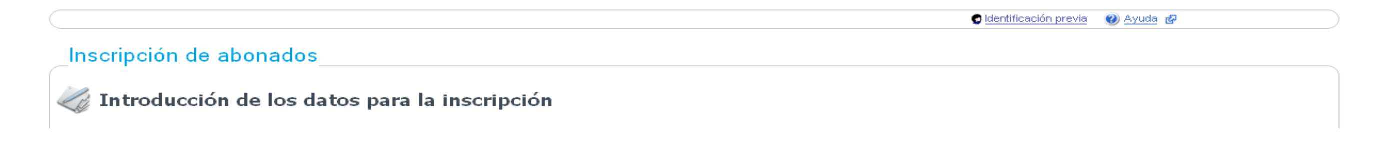
El servicio de “Alta de abonados en Instalaciones deportivas”, demanda para su uso la identificación de la persona solicitante o bien de la persona que ostenta con la representante legal.

El servicio dispone de tres mecanismos de autentificación. El primero de ellos hace uso del servicio de identificación que proporciona la Dirección General de Policía. Mediante los datos que recoge el NIF/NIE de un ciudadano/a (Nombre, apellidos, fecha nacimiento, etc.) se verifica la identidad de la persona.

El segundo sistema de identificación que proporciona el servicio es el uso de un certificado digital, ya sea éste de la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o el DNI digital.

Por último el servicio electrónico posibilita la opción de identificarse haciendo uso de la clave SAC.

Tanto en el segundo caso como en el tercero, la persona solicitante deberá acceder a la pantalla de identificación a través del enlace “Identificación previa”



Mediante dicho enlace, se accede a la siguiente pantalla

Identificación de usuarios

Si es un usuario dado de alta introduzca su clave

En el caso que desee identificarse mediante certificación digital, es necesario tener un certificado con anterioridad. ¿Cómo obtener un certificado?

NIF/NIE

Indique la letra (ejemplo: 33325981L)

Clave Personal

Entrar

He olvidado mi clave personal

Si NO ESTÁ DADO de alta

Si todavía no está dado de alta en el SAC, infórmese aquí de ¿cómo obtener su clave personal?

Ventajas de estar registrado

Consulta todos los servicios que te ofrecemos

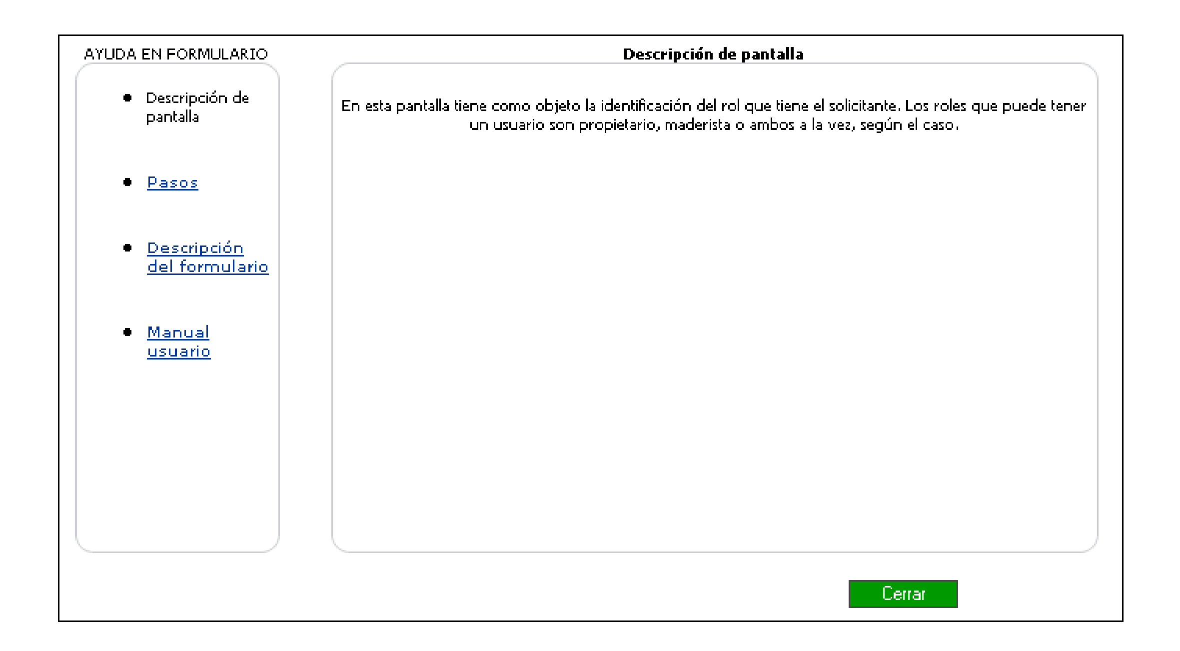
Más información

2.3. Pantalla de Ayuda

En la parte superior derecha de todas las pantallas involucradas en el proceso de solicitud que nos ocupa, aparece el icono de ayuda Ayuda.

Pulsando este icono, se accede a una ventana dónde se ofrece información acerca de la pantalla en la que estamos y el proceso de solicitud. Esta información se encuentra organizada en cuatro apartados:

- Descripción de pantalla: Se describe brevemente la función general de la pantalla en la que se encuentra el usuario.
- Pasos: Se detallan los pasos y el orden, si resulta necesario, que hay que seguir para completar el formulario.
- Descripción Formulario: Se muestra en formato tabla información con las características completas de cada campo del formulario.
- Manual de Usuario: Enlace al manual de usuario en versión pdf. Desde el enlace se puede abrir el documento, imprimirlo o guardarlo.

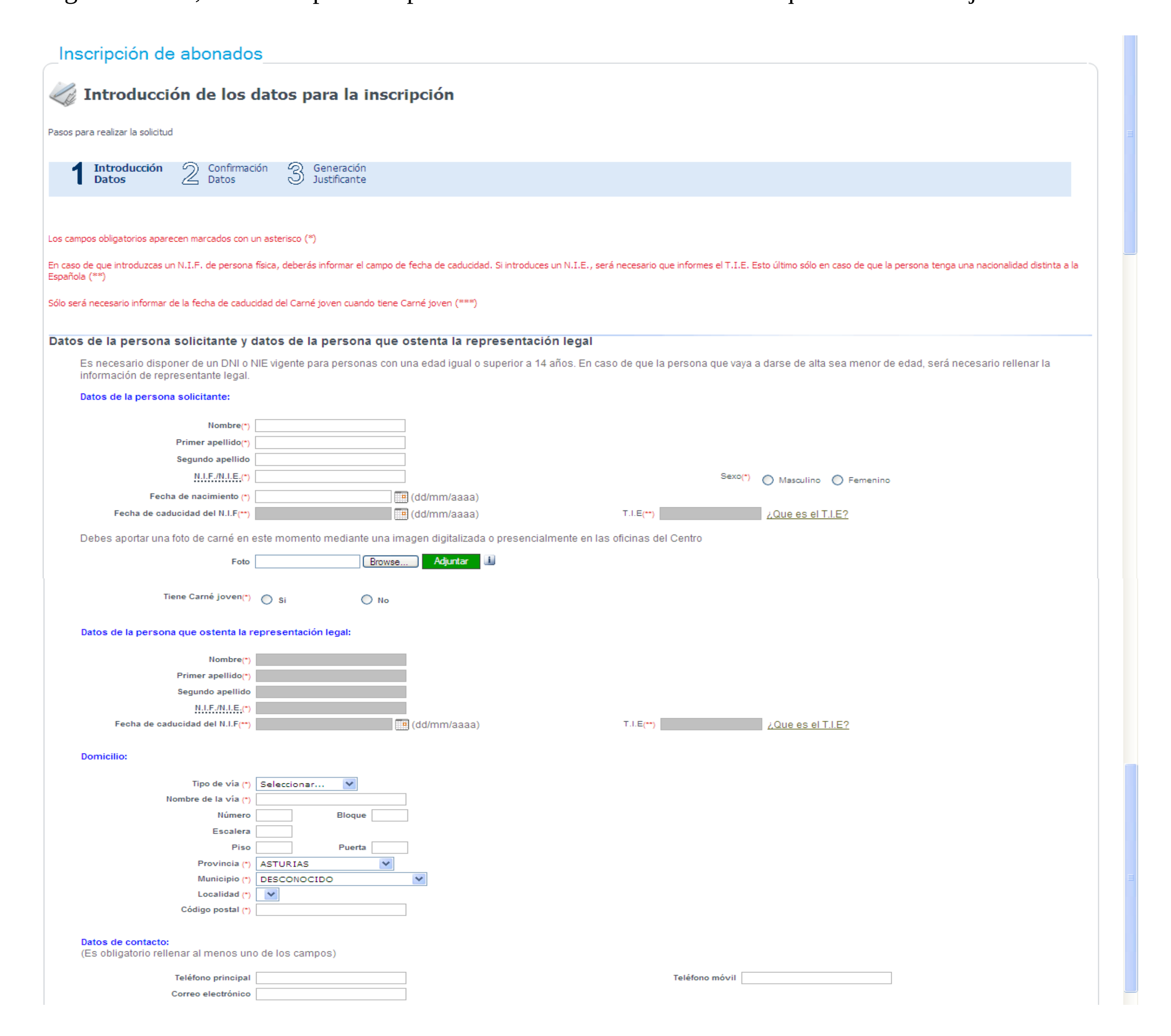


2.4. Identificación del ciudadano y datos de la inscripción

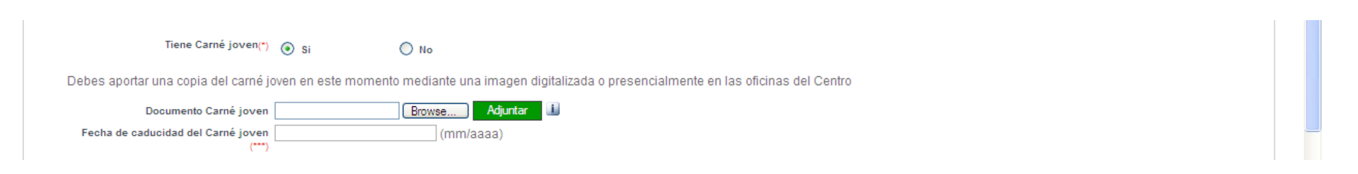
Para acceder al servicio electrónico, no es necesario realizar ninguna identificación previa. Una vez dentro del servicio, si es necesario indicar los datos personales de la persona solicitante (o de la persona que ostenta la representación legal, en caso de ser menor de edad) que serán validados contra los servicios de interoperabilidad de la DGP.

De forma complementaria, el ciudadano también tendrá que indicar los datos de domicilio y los datos de contacto (al menos uno de los tres requeridos).

El servicio electrónico permite al ciudadano poder adjuntar una foto adjunta, que de lo contrario sería necesario entregar obligatoriamente en el centro deportivo, de forma previa a la confirmación del alta de abono. Para ello, puede rellenar el campo de la foto para ello primero debe localizarla en su ordenador haciendo uso del botón etiquetado como 'examinar'. Una vez que haya seleccionado la imagen deseada, debe completar el proceso haciendo uso del botón etiquetado como 'adjuntar'.



Para el caso del carné joven, el servicio electrónico también permite su aportación, en caso que así lo indique el ciudadano. El mecanismo es similar al de la foto, y se mostrará la opción en la pantalla cuando se indique si se tiene carné joven o no.



En cuanto a datos específico del servicio electrónico (no de identificación), el ciudadano tendrá que indicar los datos del abono (tanto la instalación deportiva que desea inscribirse como el tipo de abono –individual o familiar- y la forma de pago –anual o trimestral-).

En caso que el ciudadano seleccione la opción de tipo de abono familiar, se mostrarán los elementos necesarios en la pantalla para que el ciudadano pueda adjuntar escaneado, una imagen del libro de familia. Para ello, puede rellenar el campo de la foto para ello primero debe localizarla en su ordenador haciendo uso del botón etiquetado como 'examinar'. Una vez que haya seleccionado la imagen deseada, debe completar el proceso haciendo uso del botón etiquetado como 'adjuntar'.
Es necesario indicar que en caso de no aportarse el libro de familia, el ciudadano deberá entregarlo presencialmente en las instalaciones deportivas en las que solicite el abono.



El ciudadano también tiene que indicar los datos de la domiciliación bancaria, que serán usados posteriormente por el centro deportivo, para poder efectuar los cargos del pago de los abonos, con la frecuencia que se ha seleccionado (anual o trimestral).
Por último, el ciudadano tiene que chequear obligatoriamente el “autorizo”, aceptando la autorización a la Administración del Principado de Asturias para comprobar la veracidad de los datos introducidos a través de la Dirección General de la Policía y firmar la solicitud.

De forma genérica, y para todos los casos dónde se haya aportado un documento (foto, carné joven o libro de familia), la pantalla presentará las opciones de “ver” y “eliminar”, que ejecutarían la acción correspondiente con el documento. Adicionalmente, el botón “modificar” permitiría poder sustituir un documento aportado por otro, una vez seleccionado previamente con “browser”.



2.5. Datos de las personas asociadas al abono

En caso que se seleccione un abono familiar, al ciudadano se le presentará adicionalmente una pantalla en la que tendrá que indicar los datos personales de aquellos asociados que quiera incluir en su abono familiar.

Para ello, la pantalla presentará inicialmente:

- Los datos del abono: instalación, tipo de abono y forma de pago.
- Una tabla con los datos de las personas asociadas al abono: inicialmente, estará únicamente cargada con los datos del solicitante, que figurará con titular del abono.

En la sección de datos de la persona asociada al abono, el ciudadano podrá indicar:

- Datos personales: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, NIF/NIE, teléfono, correo y sexo
- Tipo de relación: conyugue o hijo. El ciudadano solo podrá indicar una persona como conyugue y tantos hijos como desee, siempre que:
  - El conyugue sea mayor de edad.
  - Los hijos sean menores de 22 años.
- Foto: esta también será opcional y se adjuntará al servicio del mismo modo que en la pantalla anterior.

Identificación previa | Ayuda

Inscripción de abonados

Introducción de los datos para la inscripción

Pasos para realizar la solicitud

1 Introducción Datos 2 Confirmación Datos 3 Generación Justificante

Los campos obligatorios aparecen marcados con un asterisco (*)

Datos de la persona que solicita la inscripción

Instalación: INSTALACIONES DEL CRISTO
Tipo de abono: FAMILIAR
Forma de pago: ANUAL

Datos de las personas asociadas al abono familiar

Abonados	DNI	Relación	Fecha de nacimiento	Sexo	Foto
PEDRITO LOPEZZ	76949660D	Titular	10/10/1981	MASCULINO	No aportado

Datos de la persona asociada al abono:

Nombre(*)
Primer apellido(*)
Segundo apellido
N.I.F./N.I.E.
Sexo(*) Masculino Femenino
Fecha de nacimiento (*) (dd/mm/aaaa)
Telefono (*)
Correo electrónico
Tipo de relación con el abonado titular (*) seleccionar
Foto Examinar... Adjuntar

Añadir asociado

< Anterior | Siguiente > | Cancelar

El proceso es sencillo: una vez que se completan los datos, el ciudadano dará al botón de “añadir asociado”, que siempre que se cumplan las condiciones anteriores, insertará un nuevo registro en la tabla de personas asociadas al abono familiar, que se encuentra en la parte central de la pantalla.

Esta tabla mostrará los datos básicos de los asociados, así como el estado de la foto necesaria para la inscripción. En caso de no estar aportada, será necesario presentarla físicamente en la instalación deportiva. Otras acciones que tendrá la tabla son:

- Eliminar una persona asociada añadida, mediante el enlace de “eliminar”.
- Ver la foto aportada para una persona asociada, mediante el enlace de “ver”.



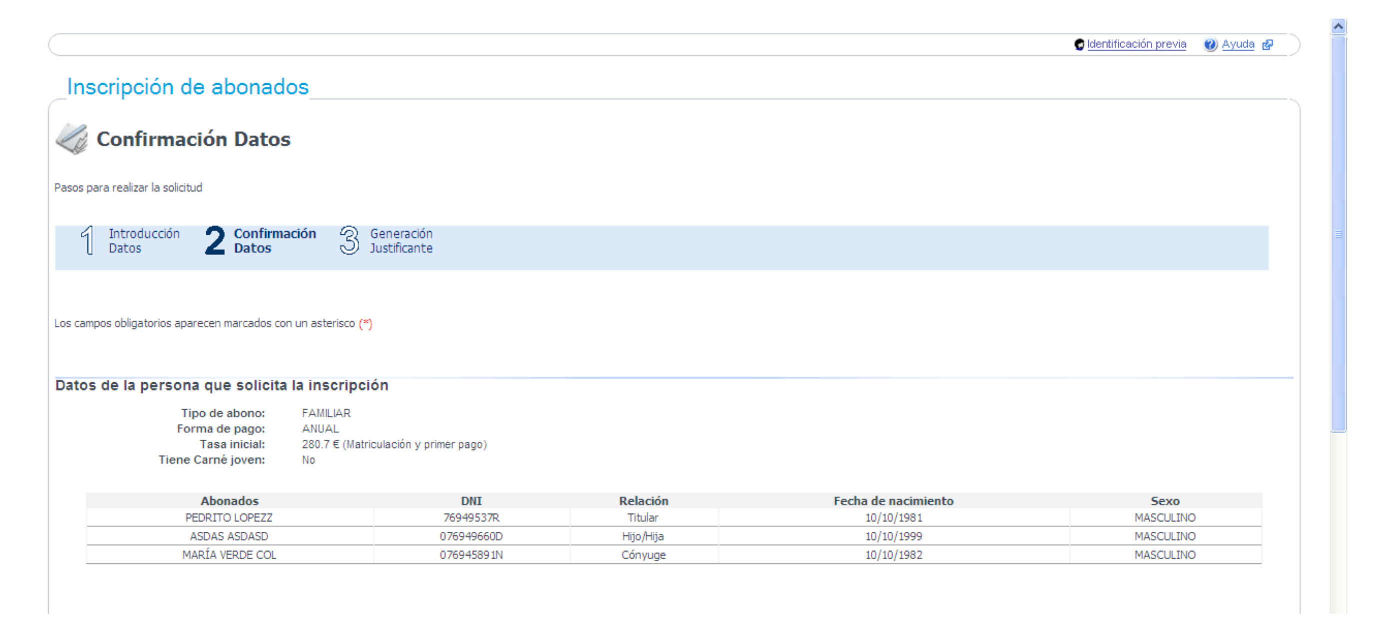
Datos de las personas asociadas al abono familiar

Abonados	DNI	Relación	Fecha de nacimiento	Sexo	Foto	
PEDRITO LOPEZZ	76949537R	Titular	10/10/1981	MASCULINO	No aportado	
ASDAS ASDASD	076949660D	Hijo/Hija	10/10/1999	MASCULINO	No aportado	Eliminar
MARÍA VERDE COL	076945891N	Cónyuge	10/10/1982	MASCULINO	Ver foto	Eliminar

2.6. Confirmación de los datos de la inscripción

Una vez que se completen los datos de la inscripción, se presenta al ciudadano una pantalla para que confirmen todos los datos relativos a la solicitud, tanto los específicos del abono que está solicitando como los personales de cada una de las personas que estarán incluidas dentro del abono familiar (en caso que se seleccione este tipo).

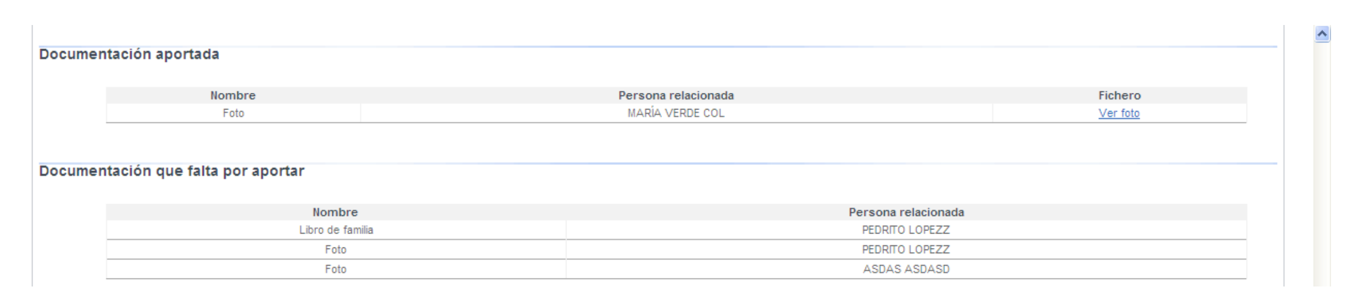
En caso que sea abono individual, únicamente aparecería el titular del mismo.



Abonados	DNI	Relación	Fecha de nacimiento	Sexo
PEDRITO LOPEZZ	76949537R	Titular	10/10/1981	MASCULINO
ASDAS ASDASD	076949660D	Hijo/Hija	10/10/1999	MASCULINO
MARÍA VERDE COL	076945891N	Cónyuge	10/10/1982	MASCULINO

Adicionalmente, también se muestran varias secciones para confirmar los datos:

- Documentación aportada / pendiente de aportar: en esta sección, el ciudadano podrá comprobar cuales son los documentos que ha aportado y los que tiene pendiente de hacerlo, ya que son obligatorios para el alta del abono. Estos últimos que tenga pendiente, será necesario su entrega en las instalaciones deportivas para poder confirmar el alta.



Documentación aportada

Nombre	Persona relacionada	Fichero
Foto	MARÍA VERDE COL	Ver foto

Documentación que falta por aportar

Nombre	Persona relacionada
Libro de familia	PEDRITO LOPEZZ
Foto	PEDRITO LOPEZZ
Foto	ASDAS ASDASD

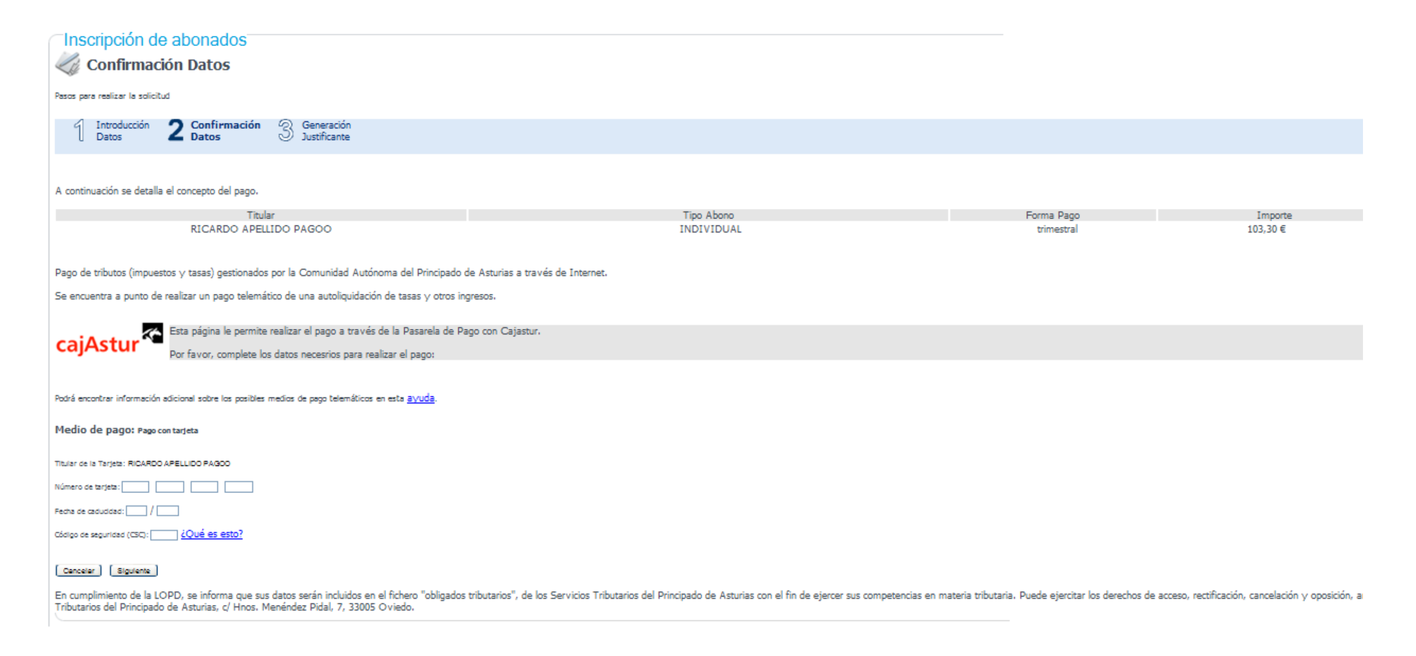
- Otros datos como dirección a efectos de notificación e información bancaria: reflejarán los datos que haya indicado el ciudadano en las pantallas anteriores.
    - También se el indicará el precio del abono, en el que irá incluido tanto la matrícula como la primera tasa (trimestral o anual, dependiendo del tipo seleccionado)



- Adicionalmente, es necesario que el ciudadano acepte la declaración de conformidad que viene indicada en la parte final de la pantalla.

2.7. Pago de la tasa de inscripción

Una vez confirmado los datos, se mostrará la pantalla necesaria para realizar el pago de la inscripción


Inscripción de abonados

Confirmación Datos

Pasos para realizar la solicitud

1 Introducción Datos 2 Confirmación Datos 3 Generación Justificante

A continuación se detalla el concepto del pago.

Titular	Tipo Abono	Forma Pago	Importe
RICARDO APELLIDO PAGOO	INDIVIDUAL	trimestral	103,30 €

Pago de tributos (impuestos y tasas) gestionados por la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias a través de Internet.

Se encuentra a punto de realizar un pago telemático de una autoliquidación de tasas y otros ingresos.

cajAstur

Esta página le permite realizar el pago a través de la Pasarela de Pago con Cajastur.

Por favor, complete los datos necesrios para realizar el pago:

Podrá encontrar información adicional sobre los posibles medios de pago telemáticos en esta ayuda.

Medio de pago: Pago con tarjeta

Titular de la Tarjeta: RICARDO APELLIDO PAGOO

Número de tarjeta:

Fecha de caducidad: /

Código de seguridad (CSC): ¿Qué es esto?

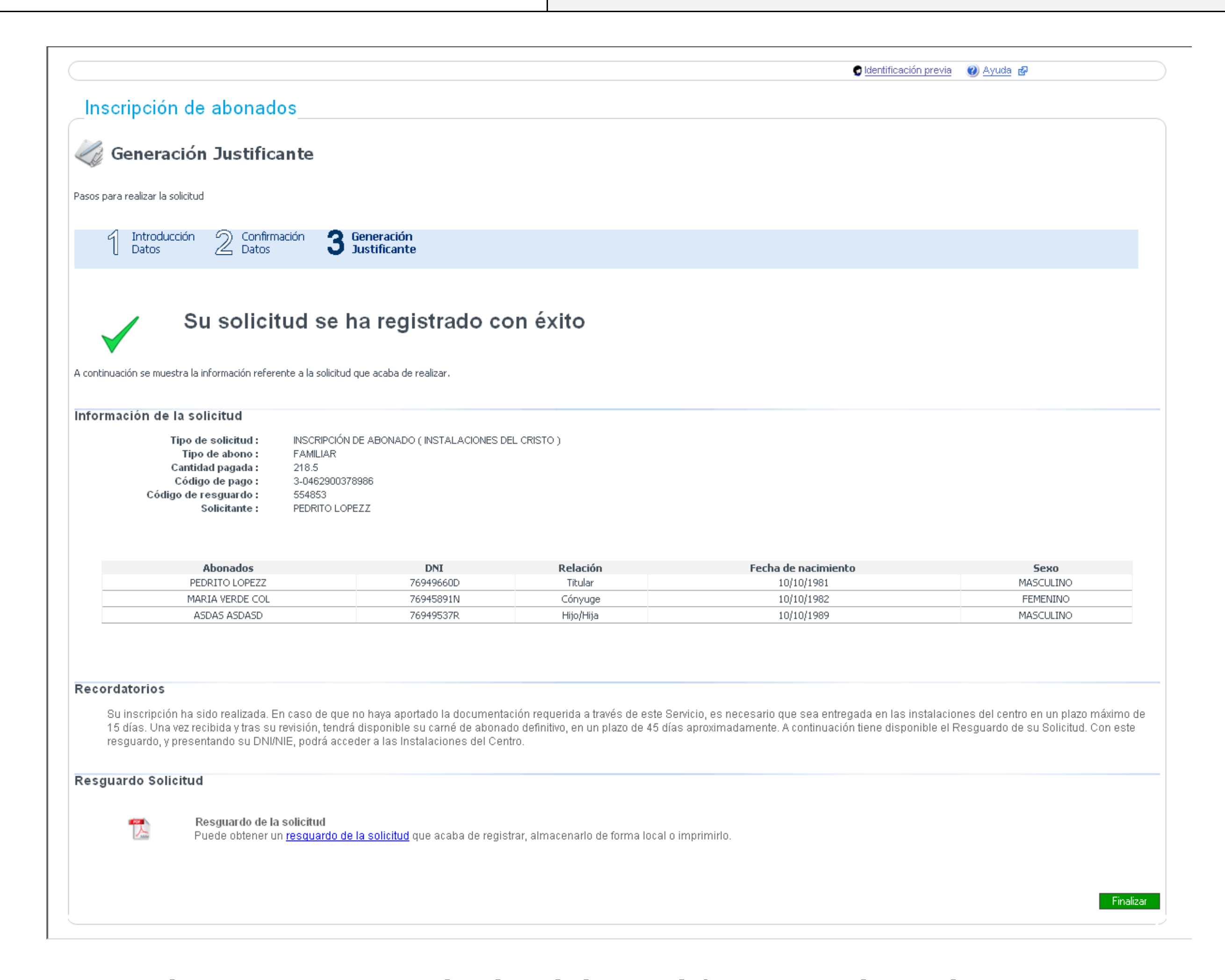
Cancelar Siguiente

En cumplimiento de la LOPD, se informa que sus datos serán incluidos en el fichero "obligados tributarios", de los Servicios Tributarios del Principado de Asturias con el fin de ejercer sus competencias en materia tributaria. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a
Tributarios del Principado de Asturias, c/ Hnos. Menéndez Pidal, 7, 33005 Oviedo.

2.8. Generación del justificante

Si el proceso de pago ha sido satisfactorio, al ciudadano se le mostrará una última pantalla de confirmación del proceso de inscripción realizado.
En esta pantalla, se mostrará un resumen de los datos de la suscripción. Dicha información estará estructurada en 3 partes:

- Información de la solicitud: tipo de abono solicitado, precio, justificante del pago, código del resguardo, solicitante, etc. Adicionalmente, también se mostrará una tabla resumen con todos los integrantes del abono (abonados), en caso que sea familiar. Si por el contrario, es un abono individual, únicamente existirán los datos del titular.

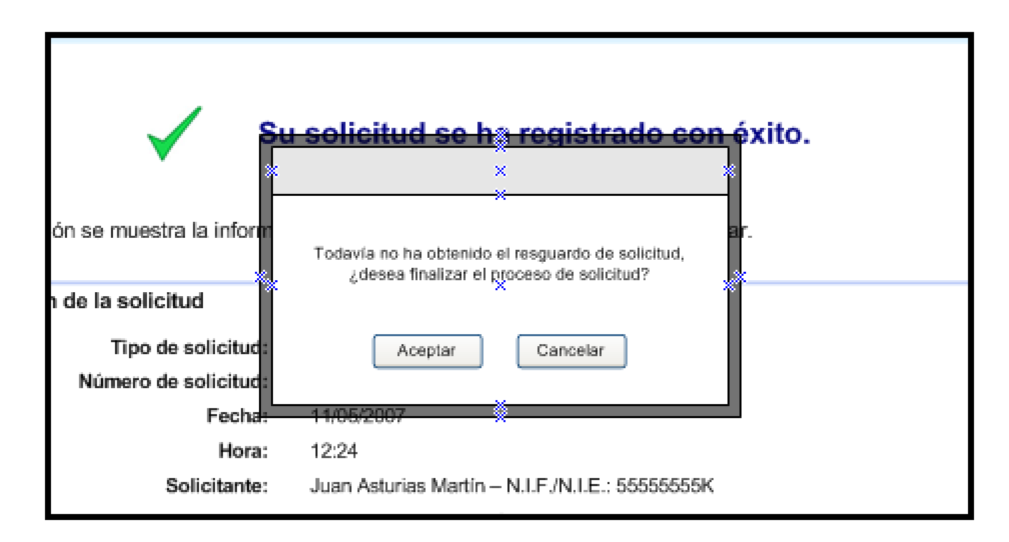


- Recordatorios: en este apartado, el ciudadano podrá conocer cuales son las siguientes acciones que debe llevar a cabo para que, de forma definitiva, se emita el abono solicitado. En concreto, indicará que: *"Su inscripción ha sido realizada. En caso de que no haya aportado la documentación requerida a través de este Servicio, es necesario que sea entregada en las instalaciones del centro en un plazo máximo de 15 días. Una vez recibida y tras su revisión, tendrá disponible su carné de abonado definitivo, en un plazo de 45 días aproximadamente. A continuación tiene disponible el Resguardo de su Solicitud. Con este resguardo, y presentando su NIF/NIE, podrá acceder a las Instalaciones del Centro. "*

- Finalmente, se mostrará la opción de poder abrir / guardar / imprimir el justificante digital generado, que le permitirá validar su solicitud en el centro deportivo.

Es necesario destacar, tal y como detalle el recordatorio, que este proceso consolidará una solicitud de nuevo abono, que se registrará (en el sistema de gestión del centro deportivo) en un estado pendiente de aprobación. Posteriormente, será el gestor el que valide la documentación aportada (y la que reciba presencialmente) y confirme el alta de los nuevos abonados.

Para concluir el trámite, basta con presionar el botón “Finalizar”. Si no se ha descargado el resguardo de la solicitud, aparecerá un el siguiente mensaje:



2.9. Resguardo de inscripción

El resguardo de solicitud es un documento PDF, que el ciudadano tiene disponible desde la pantalla de generación del justificante, y que le servirá para identificar su solicitud.

Inicialmente, el documento estará compuesto por tantas páginas como abonados se hayan solicitado (uno si es abono individual o más de uno, al menos dos, si el abono es familiar). Cada página corresponderá con el resguardo de cada nuevo abonado, y tendrán la siguiente estructura de información a mostrar:

- **Datos del titular del resguardo:** es el nombre y NIF/NIE del nuevo abonado, junto con el código de barras que identifica el abono. Este código de barras le permitirá pasar el control de acceso del centro deportivo.



Inscripción de abonados
Resguardo de la solicitud
PEDRITO LOPEZZ - 76949660D



15001009

Página 1 de 3

- **Información propia de la solicitud**: Estará indicado, en una primera parte, los datos propios de la solicitud. Estos datos serán comunes a todos los resguardos (todas las páginas) del documento.

Información de la solicitud

Tipo de solicitud:	INSCRIPCIÓN DE ABONADO (INSTALACIONES DEL CRISTO)
Tipo de abono:	Familiar
Código de pago:	3-0462900378986
Código de resguardo:	554853
Persona solicitante:	PEDRITO LOPEZZ

- **Datos de las personas asociadas al abono:** aparecerán todos los abonados asociados a la solicitud de abono nuevo. En caso de ser más de una persona (abono familiar), cada resguardo (página del documento) tendrá resaltado la persona en concreto a la que hace referencia dicho resguardo.

Datos de las personas asociadas al abono:

Nº de Abonado	Abonado	NIF/NIE	Relación	Fecha	Sexo
13323-00	**CARMEN TORRES VERDE**	**76946066A**	**Titular**	**10/10/1981**	**FEMENINO**
13323-02	PABLITO CLAVÓ UN CLAVITO		Hijo/Hija	10/10/1998	MASCULINO
13323-01	MI MUJER SU APELLIDO	76946586V	Cónyuge	10/10/1981	FEMENINO

En este ejemplo, el resguardo correspondería a Carmen Torres, ya que es la persona que aparece resaltada. (También se indica en la cabecera del documento, en los datos del titular del resguardo)

- **Documentación aportada / pendiente de aportar:** en esta sección se mostrará la documentación, a nivel general de la solicitud, tanto que ha sido aportada como la que falta por aportar porque es obligatoria. Para cada documento identificado, se indica también la persona del abono relacionada.

Documentación aportada:

Nombre	Persona relacionada
Foto	CARMEN TORRES VERDE

Documentación que falta por aportar:

Nombre	Persona relacionada
Libro de familia	CARMEN TORRES VERDE
Foto	PABLITO CLAVÓ UN CLAVITO
Foto	MI MUJER SU APELLIDO

En este ejemplo, se indica que ha sido aportada la Foto de Carmen Torres Verde, pero que falta aportar el libro de familia de Carmen y las fotos de Pablito y Mi mujer.

- **Datos del solicitante:** se muestran los datos cumplimentados en la pantalla inicial.

Datos del Solicitante

Dirección postal a efectos de notificación:

Tipo de vía:	AREA		
Nombre de la vía:	prueba de vía		
Número:	2	Escalera:	2
Piso:	2	Puerta:	2
Provincia:	ASTURIAS		
Municipio:	GRANDAS DE SALIME		
Localidad:	MAGADAN		
Código postal:	23423		

Información de contacto:

Teléfono principal:	123123123	Teléfono móvil:	
Correo electrónico:			

Cuenta bancaria para la domiciliación del pago:

Titular:	QWEQWE QWEQEW QWEQWE
Cuenta bancaria:	9999 9999 50 9999999999

- **Precio de la inscripción:** cantidad total pagada, correspondiente al tipo de cuota del abono seleccionada (trimestral o anual), más la matrícula en caso correspondiente.

Precio de la inscripción

Total pago: 280,70 euros

- **Recordatorios:** se indicará el mismo recordatorio que previamente también se mostró en la pantalla de generación del justificante. En concreto, indicará que *"Su inscripción ha sido realizada. En caso de que no haya aportado la documentación requerida a través de este Servicio, es necesario que sea entregada en las instalaciones del centro en un plazo máximo de 15 días. Una vez recibida y tras su revisión, tendrá disponible su carné de abonado definitivo, en un plazo de 45 días aproximadamente. Con este resguardo, y presentando su NIF/NIE, podrá acceder a las Instalaciones del Centro abonado."*